

YÖNERGE**BURSA TEKNİK ÜNİVERSİTESİ****FEN, MÜHENDİSLİK VE SOSYAL BİLİMLERİ ARAŞTIRMALARI ETİK KURUL YÖNERGESİ****Amaç**

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı, Bursa Teknik Üniversitesi Fakülte, Enstitü, Yüksekokul, Meslek Yüksekokulları ve Araştırma Uygulama Merkezlerinde, gerek birimlerinde gerekse birimlerin dışında yürütülecek her türlü araştırmanın, mevzuat ve etik ilkeler açısından değerlendirmesini yapacak işbu kurulun işleyiş, değerlendirme ve yürütme esaslarını belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Üniversitemiz öğretim elemanlarının içinde yer aldığı ön lisans, lisans projeleri, lisansüstü tez çalışmaları ve araştırma projelerini kapsayan her türlü anket, test, ölçek, mülakat, gözlem, resim, çizim, video film ve ses kaydı niteliğindeki veri toplama yöntemleriyle yapılan bilimsel araştırmalar bu etik kurul kapsamında değerlendirilir.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 2547 sayılı Yükseköğretim Kanununun 14. ve 42. Maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu yönergede adı geçen;

- Üniversite: Bursa Teknik Üniversitesi'ni,
- Rektörlük: Bursa Teknik Üniversitesi Rektörlüğü'nü,
- Rektör: Bursa Teknik Üniversitesi Rektörünü,
- Senato: Bursa Teknik Üniversitesi Senatosu'nu
- Birim: Bursa Teknik Üniversitesi'ne bağlı tüm akademik ve idari birimleri,
- Mensup: Bursa Teknik Üniversitesi akademik ve idari personeli ile öğrencilerini,
- Etik Kurul: Bursa Teknik Üniversitesi Fen, Mühendislik ve Sosyal Bilimleri Araştırmaları Etik Kurulunu,
- Başkan: Bursa Teknik Üniversitesi Fen, Mühendislik ve Sosyal Bilimleri Araştırmaları Etik Kurul başkanını,
- Üye: Bursa Teknik Üniversitesi Fen, Mühendislik ve Sosyal Bilimleri Araştırmaları Etik Kurul üyesini,
- Bilim Alanı: Fen, Mühendislik ve Sosyal Bilimlerini ifade eder.

Etik Kurul Kuruluşu ve Yapısı

MADDE 5- (1) Etik Kurulu, Üniversite Senatosu önerisiyle akademik ve idari personel arasından Rektör tarafından görevlendirilen beş (5) kişiden oluşur.

(2) Etik Kurul üyeleri etik ihlal ve özensizlik nedenleriyle idari veya adli bir ceza almamış olmalıdır.

(3) Etik Kurul üyelerinin görev süresi 2 (iki) yıldır. Süresi dolan üyeler aynı usul ile tekrar görevlendirilebilir.

(4) Mazeretsiz üst üste 3 toplantıya gelmeyen üye istifa etmiş sayılır. Zamanı dolan üyelerin veya 6 aydan uzun süreli görevlendirilenlerin yerine ya da çeşitli nedenlerden dolayı boşalan üyeliklere yeni üyeler atanır. Yeni atanan üye, yerine geldiği üyenin kalan süresini tamamlar.

(5) Etik kurul başkanı Rektör tarafından seçilir. Etik kurul başkanı kurul üyeleri arasından bir kişiyi başkan yardımcısı olarak seçer. Başkanın görevinin sona ermesiyle birlikte başkan yardımcılığı görevi de sona erer.

Kurulun Sekreteryası

MADDE 6- (1) Etik kurul sekreteryası Genel Sekreterlik tarafından görevlendirilen bir memur ile yürütülür.

Kurulun Görevleri

MADDE 7- (1) Kurulun başlıca görevleri aşağıdaki gibidir.

- Yönerge kapsamına giren her türlü etik sorunun tanımlanması ve çözümüne yönelik çalışmalar yapmak veya yaptırmak, karar almak, görüş bildirmek.
- Gerekli gördüğü durumlarda ilgili kişileri dinlemek üzere davet etmek.
- Yapılacak çalışmalar için gerekli form ve belgeleri hazırlayarak etik onayı vermek.
- Kurulun faaliyetleri ile ilgili değerlendirmeler yaparak Rektörlüğe sunmak

Etik Kurulun Çalışma Usul ve Esasları

MADDE 8- (1) Etik Kurul başvuru ve taleplere bağlı olarak ve üye tam sayısının en az üçte ikisinin katılımı ile toplanır, kararlar katılan üye sayısının çoğunluğunun oyları ile alınır. Toplantı başkanın talep ettiği tarihlerde yapılır.

(2) Etik Kurulun bir protokol defteri ve bir karar defteri olur. Protokol defterine tüm başvurular ve ilgili yazışmalar, karar defterine ise toplantı kararları yazılır.

(3) Etik Kurula yapılan yazılı müracaat sonrası tüm yazışmalar gizli ibaresiyle yapılmak zorundadır. Kurulda görüşülen tüm konularda gizlilik esastır. Kurula sunulan dosyalardaki bilgi ve belgelerin gizliliği ve güvenliğinin korunmasından Kurul ve Sekreteryası sorumludur.

(4) Etik Kurul; başvuruları etik açıdan inceler ve karar verir. Yapılacak çalışmalar, etik kurul onayından sonra başlatılır. Etik Kurul üyelerine ait araştırma önerileri görüşülürken, ilgili kurul üyesi görüşmelere katılamaz ve oy kullanamaz.

(5) Düzeltilmesi veya eksikliklerinin tamamlanması gereken araştırma önerileri araştırmacılar tarafından düzeltilerek iki kopya olarak Etik Kurula verilir ve Etik Kurul tarafından yapılan ilk toplantıda yeniden değerlendirilmeye alınır.

(6) Etik Kurul, gerekli gördüğü hallerde bağımsız uzman görüşlerinden yararlanabileceği gibi, uzmanlardan oluşan alt komisyonlar da kurabilir. Görüşüne başvuru alan uzmanlar ya da oluşturulan komisyonlar, ilgili dosya hakkında hazırladıkları raporu öngörülen sürede Etik Kurula sunar.

Etik Kurula Başvuru

MADDE 9- (1) Yönerge kapsamında yer alan etik onayı gerektiren çalışmalar için sorumlu araştırmacı başvuru formunu doldurarak etik kurula başvurur.

(2) Başvuruda aşağıda belirtilen tüm bilgiler CD ile birlikte araştırma başvuru dosyasında araştırmacı tarafından kurula sunulur.

- a) Araştırmanın amacı, gerekçesi, yöntemi, çalışmaya katılacak insanlarda aranacak özellikler, kullanılacak tüm teknik yöntemleri içeren ayrıntılı araştırma önerisi.
- b) Çalışmanın bütçesi varsa, bütçe ve olası finans kaynakları.
- c) Destekleyici varsa, destekleyici bilgilerini içeren yazı.
- ç) Veri toplama araçları için bilgilendirme formu.
- d) Reşit ve ehil olmayan denekler için “veli onay formu”.
- e) Deneysel araştırmalar için uygulama etkinlik ve araçları,
- f) Gerektiğinde imzalı gizlilik taahhüt formu,
- g) Kurulun gerekli gördüğü diğer belgeler.

Başvuruların Değerlendirilmesi

MADDE 10- (1) Başkan, sekretarya tarafından biçimsel olarak ön incelemesi yapılan tüm başvuruları, değerlendirilmek üzere Kurulun yapacağı ilk toplantının gündemine alır. Usulüne uygun olmadığı için inceleme veya değerlendirmeye alınmayan başvurular, başvuru sahibine yazılı olarak ya da e-posta ile bildirilir.

(2) Değerlendirmenin sonucu, başvurunun görüşülerek karara bağlandığı toplantıdan sonra en geç

7 (yedi) gün içerisinde, sorumlu araştırmacıya yazılı olarak bildirilir. Ancak Kurul, bu süreyi, gerekçe göstermek şartıyla, 2 aya kadar uzatabilir.

(3) Birimler ve Rektörlük de gerekli gördüğü durumlarda, değerlendirilmesi için Kurula dosya gönderebilir.

(4) Etik Kurul, yapılan başvuruları yalnızca bilimsel çalışma veya araştırma etik ilkelerine uygunluk açısından inceler ve karara bağlar. Diğer bilimsel ölçütler değerlendirme kapsamında değildir ve bunlara dayanarak karar veremez.

(5) Etik Kurul, herhangi bir şekilde kendisine ulaşan etik ihlaline yönelik bir olayla ilgili dosyayı Rektörlük onayı ile inceleme başlatılması için Bursa Teknik Üniversitesi Etik Kuruluna yönlendirir.

Kararlar Üzerine Yapılacak İşlem

MADDE 11- (1) Kurul kararları durum tespiti niteliğindedir. Kararlar üzerinde işlem yapma yetkisi Rektörlüğe aittir.

Gizlilik ve Saklama

MADDE 12- (1) Kurulda yapılan tüm incelemelerde gizlilik esastır. Kurula sunulan dosyalardaki belgelerin gizliliğinin ve güvenliğinin sağlanmasından Kurul sorumludur.

(2) Etik Kurul protokol defterini ve karar defterini en az 5 (beş) yıl arşivde saklar. Ayrıca, kurulun onaylanmış çalışma yönergesi, üyelerin görevlendirme yazılarının birer örneği, etik kurul toplantı davet yazıları, başvuranların sunduğu tüm materyalin örneği, etik kurulun ilgili taraflar ile yaptığı yazışmalar, başvuranlara gönderilen kararların örneği başvuru dosyası ile birlikte arşivde 5 (beş) yıl saklanır.

Yazışmalar

MADDE 13- (1) Kurul, inceleme ve değerlendirmeleri sırasında başka kurum ve kuruluşlarla yapması gereken tüm yazışmaları, Rektörlük aracılığıyla yapar.

Çeşitli ve Son Hükümler

MADDE 14- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 15- (1) Bu Yönerge, Bursa Teknik Üniversitesi Senatosunun 21/09/2017 tarih SEN-2017/09/5 nolu kararı ile kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

MADDE 16- (1) Bu Yönerge hükümlerini Bursa Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.